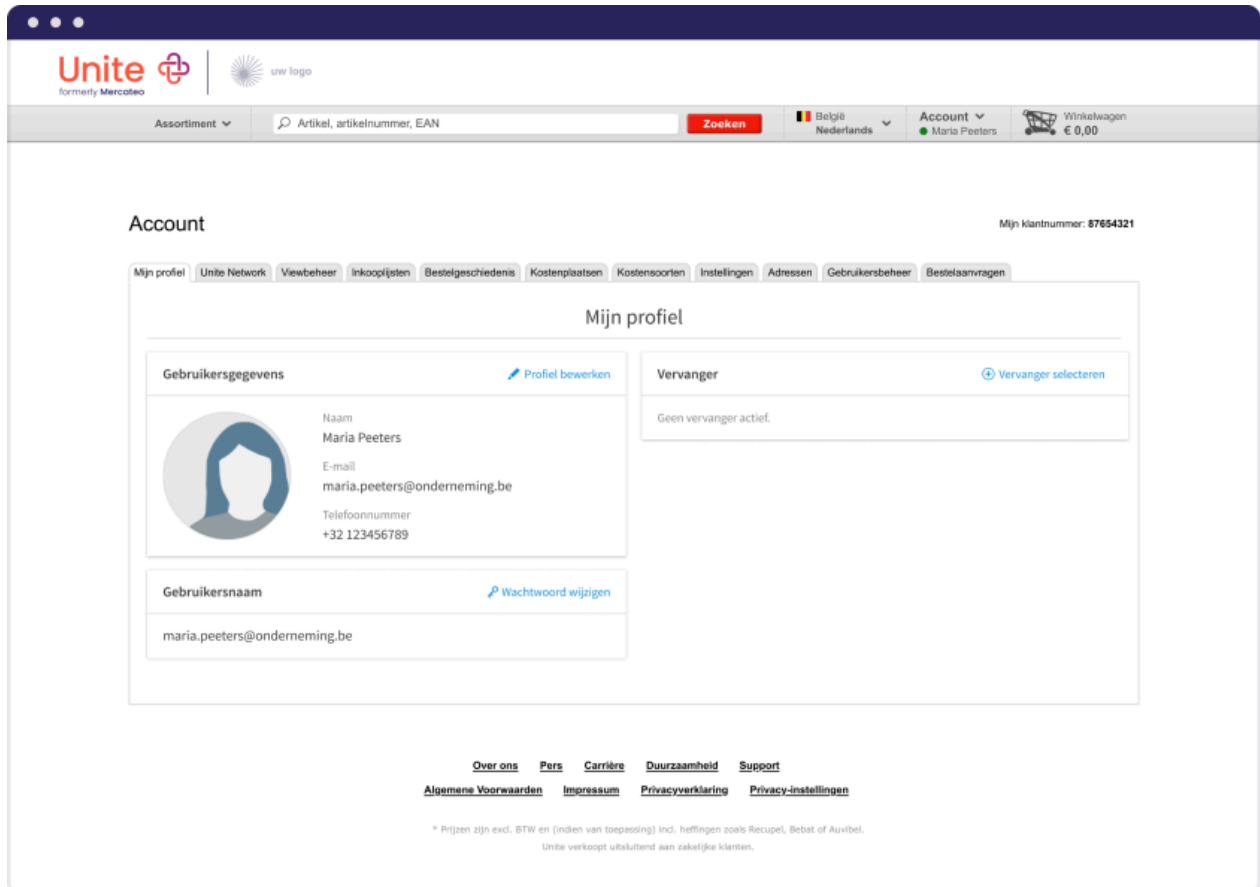


## Account

Onder Account kun je je profiel bewerken, bestelgeschiedenis bekijken, instellingen wijzigen, kostenplaatsen- en soorten instellen, naast gebruikers en bestelaanvragen beheren. De beschikbare menu-onderdelen zijn afhankelijk van je gebruikersrechten.



The screenshot shows the 'Account' page of the Unite website. At the top, there is a navigation bar with the Unite logo, a search bar, and a shopping cart icon. The main content area is titled 'Account' and includes a sub-header 'Mijn profiel'. Below this, there are several sections: 'Gebruikersgegevens' (User details) with fields for Name (Maria Peeters), E-mail (maria.peeters@onderneming.be), and Telefoonnummer (+32 123456789); 'Vervanger' (Replacement) with a 'Vervanger selecteren' button; and 'Gebruikersnaam' (Username) with a 'Wachtwoord wijzigen' button. At the bottom of the page, there are links for 'Over ons', 'Pars', 'Carrière', 'Duurzaamheid', 'Support', 'Algemene Voorwaarden', 'Impressum', 'Privacyverklaring', and 'Privacy-instellingen'. A small disclaimer at the bottom states: '\* Prijzen zijn excl. BTW en (indien van toepassing) incl. heffingen zoals Recupel, Bebat of Auvibel. Unite verkoopt uitsluitend aan zakelijke klanten.'

## Hoofdmenu

### Mijn profiel

Bewerk je profiel, verander je wachtwoord en stel vervangers in.

Meer informatie over [Mijn profiel en accountbeheer](#)

### Unite Network

Vind en activeer snel nieuwe leveranciers en beheer contracten eenvoudig op een plek.

### Viewbeheer

Voeg bestaande views aan je geactiveerde BusinessShops toe om assortimenten te beperken voor bepaalde gebruikersgroepen.

### Inkooplijsten

Inkooplijsten zijn handig voor regelmatige aankopen. Je kunt inkooplijsten aanmaken, wijzigen, verwijderen en delen met andere gebruikers.

---

### **Bestelgeschiedenis**

Hier vind je een overzicht van al je bestellingen en facturen. Bekijk bestellingen, bevestig de ontvangst, plaats dezelfde bestelling opnieuw of vraag een retourzending aan.

---

### **Kostenplaatsen en -soorten**

Voeg kostenplaatsen- en soorten toe die je kunt toewijzen aan gebruikers.

[Meer informatie over Kostenplaatsen en -soorten beheren.](#)

---

### **Instellingen**

Selecteer algemene instellingen voor alle gebruikers.

---

### **Adressen**

Beheer factuur- en afleveradressen, voeg nieuwe adressen toe of bewerk bestaande. Je hebt toegang van de administrator van je bedrijfsaccount nodig.

[Meer informatie over Adresbeheer.](#)

---

### **Gebruikersbeheer**

Beheer gebruikers in je organisatie, wijs bepaalde rechten toe en stel goedkeuringsworkflows in.

Meer informatie over [Gebruikersbeheer en goedkeuringsworkflows](#)

---

### **Bestelaanvragen**

Geeft bestelaanvragen weer die wachten op jouw goedkeuring.

---